

# Terveyspalvelualan työehtosopimus Paikallisen erän jakaminen

Koulutus

Sote ry ja HALI

30.9.2024

# Yleistä paikallisen erän jakamisesta

- Paikallisen erän tavoitteena on kohdistaa osa työehtosopimuksen mukaisesta palkankorotuksesta työpaikan kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla.
- Paikallisen erän jakamisessa on mahdollista huomioida työpaikan lähtökohtia ja edistää työpaikkakohtaisten palkkausjärjestelmien toimivuutta.
- Paikallisen tason sopimisella voidaan edistää työnantajan ja työntekijöiden yhteistyötä ja luottamusta, sekä vaikuttaa palkkausjärjestelmän kannustavuuteen.

# Yleistä paikallisen erän jakamisesta

- Tavoitteena on **löytää neuvottelemalla yhteisymmärrys** erän kohdentamisesta.
- Molemmat osapuolet esittävät ehdotukset erän jakamisesta ja ehdotuksia voidaan neuvottelujen edetessä muuttaa ja täydentää.
- Tavoitteena on **paikallisen erän jakaminen tavalla, joka edistää aitoa neuvottelua ja yhteisymmärrystä.**
- **Jos paikallisen erän jakamisesta ei päästä yksimielisyyteen 31.10.2024 mennessä, päättää työnantaja paikallisen erän kohdentamisesta.**

# Paikallisen erän laskeminen

- 1.12.2024 lukien jaetaan paikallinen erä, joka on suuruudeltaan 0,4 %. Paikallinen erä lasketaan syyskuun 2024 palkkasummasta.
- Paikallisen erän suuruus lasketaan työnantajan työehtosopimuksen soveltamisalalla olevan henkilöstön säännöllisen työajan palkkasummasta syyskuun 2024 palkkasummasta.
- Koska korotus kohdentuu työehtosopimuksen soveltamisalalla oleville työntekijöille, myös jaettavan erän suuruus lasketaan työpaikan työehtosopimuksen soveltamisalalla olevan henkilöstön säännöllisen työajan palkkasummasta.

# Paikallisen erän laskeminen

Tässä palkkasummassa otetaan huomioon varsinaiset säännöllisen työajan palkat (kiinteä kuukausipalkka: henkilökohtainen ja tehtäväkohtainen palkanosa) sekä paikallisen poissaolojakson esim. vuosi-, sairausloman tai paikallisen perhevapaan ajalta maksetut palkat alla olevin täsmennyksin.

Sen sijaan palkkasummassa **ei** huomioida esimerkiksi:

- epämukavan työajan lisiä kuten ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntaityöstä maksettavia korvauksia sekä paikallisen poissaolojakson työaikalisiä
- ylityökorvaus
- paikallisella poissaolojaksolla olevien työntekijöiden sijaisten palkkoja
- lomarahoja, loppupalkan yhteydessä maksettuja lomakorvauksia

# Paikallisen erän laskeminen

- Jokainen työpaikka laskee paikallisen erän palkkasumman euromäärän ja tämä summa jaetaan työpaikalla sovitulla tavalla.
- Terveyspalvelualan työehtosopimuksen soveltamisalalla on työpaikalla 1.9.2024 10 työntekijää (ei sisällä työehtosopimuksen soveltamisalan ulkopuolella olevia työntekijöitä tai työnantajan edustajia),
- joiden säännöllisen työajan kuukausipalkat tai tuntipalkkaisille maksetut tuntipalkat ovat yhteensä 29.000 euroa.
- Summa sisältää myös yhteensä 1000 euroa epämukavan työajan korvauksia. Varsinaisen säännöllisen työajan palkat ovat siis syyskuussa 28.000 euroa. Jaettavan paikallisen erän suuruus on tällöin  $0,004 \times 28.000 = 112$  euroa.

# Miten paikallinen erä jaetaan

- Paikallisen erän tavoitteena on kohdistaa osa työehtosopimuksen mukaisesta palkankorotuksesta työpaikan kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla.
- Se, minkä asioiden perusteella paikallinen palkkaerä jaetaan, päätetään työpaikalla.
- Paikallisen erän jakamisessa tulee huomioida eri vaativuusryhmissä (VR-ryhmät) työskentelevät.
- Paikallisen erän jakamisessa suositellaan painotettavan erityisesti palkkaryhmiä/tehtäviä, joiden palkkauksen osalta on palkkatasotyöryhmän raportin perusteella tai paikallisesti havaittu kehittämistarpeita.

# Miten paikallinen erä jaetaan

- Paikallisen erän jakamista koskevien keskusteluiden tavoitteena on yhteisymmärrys siitä kohdennuksesta, jonka mukaan 0,4 % paikallinen erä jaetaan.
- Mahdollisia perusteita paikallisen erän jakamiselle on monenlaisia, mutta olennaista on, että sovittavaan paikallisen erän jakomalliin löytyy yhteisymmärrys.
- Paikallinen erä tulee lähtökohtaisesti kohdentaa siten, että se jää työntekijän palkkaan siten, ettei se tule syödyksi (esimerkkinä henkilökohtainen palkanosa ja vuosisidonnainen takuu).



# Esimerkkejä paikallisen erän jakamisesta

**Esimerkki 1:** Paikallinen erä jaetaan työpaikan tehtäväkohtaisiin erityistekijöihin ja tehdään tarvittavia painotuksia, jotta työpaikan X palkkausjärjestelmä saadaan mahdollisimman kannustavaksi ja toimivaksi.

**Esimerkki 2:** Paikallinen erä kohdennetaan kannustimena erityisen ansioituneille työntekijöille työehtosopimuksen henkilökohtaisen palkanosan kriteerein.

**Esimerkki 3:** Paikallinen erä jaetaan tasan kaikkien toimipaikan työntekijöiden kesken (osa-aikaisille työaikaan suhteutettuna).

**Esimerkki 4:** Paikallisesta erästä sovitaan puolet kohdennettavaksi erityistekijöihin ja puolet jaetaan tasan kaikkien työntekijöiden kesken (osa-aikaisille työaikaan suhteutettuna).

# Ketkä neuvottelevat

Paikallisen erän jakamisesta sovitaan siten, että jokaisen työpaikan henkilöstön näkemykset tulevat edustetuiksi keskusteluissa. Keskusteluosapuolina ovat:

- Työnantajan edustaja ja luottamusmies/luottamusmiehet.
- Mikäli luottamusmiehiä on useampia, kaikki osallistetaan työpaikalla erikseen sovittavalla tavalla.
- Ellei luottamusmiestä ole, valitsevat työntekijät keskuudestaan edustajan.
- Mikäli luottamusmiestä ei ole tai edustajaa ei ole valittu varataan koko henkilöstölle mahdollisuus osallistua ja neuvottelut käydään koko henkilöstön kanssa yhteisessä palaverissa.

# Neuvottelujen kulku

Paikallisen erän jakamisesta käydään neuvotteluja 31.10.2024 mennessä. **Neuvotteluille ei ole erityistä määrämuotoa tai vähimmäispituutta.** Neuvottelijat käyvät yhdessä läpi ehdotuksensa erän kohdennukseksi perusteluineen ja katsovat, löytyykö sellainen yhteinen näkemys, jonka kaikki neuvottelun osapuolet hyväksyvät.

Suositus onnistuneelle neuvotteluille:

## 1. Neuvottelujen aikataulu ja kesto

Paikallisen erän jakamisesta neuvottelut käydään hyvissä ajoin ennen joulukuun palkanmaksuajankohtaa, viimeistään lokakuun loppuun mennessä. Erä maksetaan viimeistään joulukuun 2024 palkanmaksun yhteydessä.

Neuvotteluille ei ole vähimmäispituutta, mutta neuvottelukertoja on hyvä olla useampia, ellei yksimielisyyttä saavuteta jo ensimmäisessä neuvottelussa.

Olennaista on, että asian yhteiselle käsittelylle on riittävästi aikaa yhteisymmärryksen saavuttamiseksi.

.

## 2. Neuvottelujen koolle kutsuminen

### 2. Neuvottelujen koolle kutsuminen

Neuvottelujen alussa todetaan, ketkä ovat neuvottelijat.

Työnantaja kutsuu neuvotteluosapuolet hyvissä ajoin koolle, esimerkiksi kaksi viikkoa ennen ensimmäistä tapaamista. Henkilöstön edustajalle on varattava riittävä aika neuvotteluihin valmistautumiseen ja neuvotteluesityksen (ehdotuksen) laatimiseen. Tarvittaessa sovitaan lisääaikaa tai menettelyn tavoiteaikataulusta.

### 3. Tarvittavat tiedot asian käsittelemiseksi

- Onnistuneen neuvottelun edellytys on, että molemmilla osapuolilla on saatavilla riittävät tiedot.
- Työnantaja toimittaa henkilöstön edustajille hyvissä ajoin paikallisen erän käsittelyyn tarvittavat tiedot ennen neuvottelujen alkua. Tarvittavina ennakkotietoina neuvotteluiden alkaessa tarkoitetaan palkkasumman suuruutta ja henkilöstön lukumäärää. Henkilöstön edustaja voi esittää tietojentäydennyspyynnön perusteluineen.
- **Tietojen antamisessa on huomioitava työehtosopimuksen määräykset mm. palkkasopimus ja luottamusmiessopimus:**

# Luottamusmiehen käytettävissä olevat tiedot

## Palkkasopimus

- Soveltamisperiaatteet sekä erityistekijälisän saajien lukumäärä, erityistekijälisien euromäärät ja jakautuminen eri ammattinimikkeiden välillä on oltava kaikkien työntekijöiden nähtävillä työpaikalla.

## Luottamusmiessopimus 7 §, tiedonsaanti

### Kohta 2. F

Luottamusmiehellä oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla tiedot:

- Vaativuusryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu, erityistekijälisän saajien lukumäärä, erityistekijälisien euromäärät ja jakautuminen eri ammattinimikkeiden välillä.

### Kohta 3.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kaikki tarpeelliset paikallisen sopimisen neuvotteluihin liittyvät tiedot kirjallisesti hyvissä ajoin ennen neuvottelujen aloittamista sekä oikeus saada pyytämiaän lisätietoja.

## 4. Menettelytavat

- Osapuolet käyvät tilannetiedot läpi, kuten palkkasumman suuruuden, jaettavan paikallisen erän (0,4 %) suuruuden ja henkilöstön lukumäärän.
- Osapuolet esittävät ehdotuksensa perusteluineen ja niitä käsitellään keskinäiseen yhteisymmärrykseen pääsemiseksi. Tarkoituksena on, että aktiivisesti tavoitellaan yhteisymmärrystä paikallisen erän jakamisesta.
- Neuvotteluista pidetään pöytäkirjaa (liite 1.), johon kirjataan mm. paikallaolijat ja osapuolten näkemykset. Työnantaja kirjaa osapuolten kannat pöytäkirjaan, ellei pöytäkirjan pitämisestä toisin sovita.

## 5. Hyviä käytänteitä keskusteluun ja yhteisymmärryksen hakemiseen

- Vuorovaikutus ja yhteinen tilannekuva, tarvittavat tiedot asian käsittelemiseksi
- Tavoitteiden kirkastaminen, ymmärrys toisen osapuolen intresseistä, tavoitteista ja tilanteesta
- Tavoitteiden selvittäminen ja sanoittaminen puolin ja toisin
- Punninta: lyhyen aikavälin hyödyt vs. pidemmän aikavälin hyödyt
- Neuvotteluosapuolten itsenäisyys; ei sanelua, ei ulkopuolista ohjailua
- Tavoitteena yhteisymmärrys sekä molemmille osapuolille aito kokemus mielekkästä tuloksesta ja siihen sitoutuminen
- Viestinnän käytännöt



## 6. Neuvotteluiden lopputulos

Sopimus syntyy, jos ja kun sopijapuolet pääsevät yhteisymmärrykseen.

Kun yhteisymmärrys sopimuksen sisällöstä on saavutettu, lopputulos kirjataan pöytäkirjaan (liite 1.) tai tehdään muutoin kirjallisesti (liite 2.).

Kun jakoperiaatteet on päätetty, niistä on informoitava koko henkilöstöä ennen paikallisen erän jakoa. Neuvotteluiden päättyessä lopputuloksen tiedottamisen käytännöistä on hyvä sopia yhdessä.

Koko henkilöstölle informoidaan:

- paikallisen erän kokonaismäärä
- kenenkään työntekijän henkilökohtaista palkkasalaisuutta vaarantamatta ne perusteet, joiden perusteella erä on jaettu
- samalla kerrotaan, että kyseessä on yhteisymmärrys.

## 7. Palkkatietojen salassapito

### 7. Palkkatietojen salassapito

Luottamusmiehelle luovutetut tiedot ovat luottamuksellisia ja salassa pidettäviä, eikä hän saa luovuttaa tietoonsa tullutta yksittäisen henkilön palkka- tai muuta henkilötietoa kenellekään muulle kuin asianomaiselle henkilölle itselleen. Saadut tiedot ja asiakirjat tulee asianmukaisesti hävittää neuvotteluiden päätyttyä.

